

ARRETE MUNICIPAL

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES ASSOCIATIVES MUNICIPALES DE LA VILLE DE TREILLIERES

Salles La Chesnaie, Kyniska, local informatique,
réunion Olympie, Ecole de musique, Espace de l'Amitié, clubs houses

Le Maire de la ville de Treillières,

VU le code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

VU l'utilisation des salles associatives municipales appartenant à la ville et leur fréquentation ;

ARRETE

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES A L'ENSEMBLE DES SALLES ASSOCIATIVES MUNICIPALES

BENEFICAIRES ET FONCTIONNEMENT

Article 1 : L'utilisation des salles associatives municipales est soumise à une décision de l'autorité administrative municipale, propriétaire du bien public.

Ces locaux sont mis à disposition des associations de Treillières, des établissements scolaires de la commune et des structures autorisées selon les horaires et les modalités déterminés au début de chaque année scolaire pour les occupations régulières. Si des créneaux sont libérés par une association, elle doit impérativement le signaler à la mairie.

En dehors des créneaux annuels et réguliers, les bénéficiaires de ces salles peuvent également réserver ponctuellement ces locaux en formulant la demande auprès du service vie associative. En cas de besoin, la Mairie se réserve le droit de modifier momentanément le planning d'utilisation. Les associations ne peuvent pas redistribuer leurs créneaux. La ville se réserve également le droit de fermer ces salles associatives en cas de besoin (nettoyage, entretien du mobilier, travaux...).

Pour les particuliers, d'autres salles sont mises à leur disposition afin d'y organiser des événements familiaux. La location s'effectue auprès de l'accueil de la mairie. Il s'agit de l'espace Simone-de-Beauvoir et de l'espace de l'Amitié. Les horaires de fermeture des espaces Simone-de-Beauvoir, Amitié et Chesnaie doivent être respectés. Le public doit quitter les locaux à 1 heure du matin au plus tard et le nettoyage est autorisé jusqu'à 2 heures (respect des riverains). A noter que les salles au sein des équipements sportifs sont sous alarme anti-intrusion à la fin des créneaux.

Article 2 : D'une manière générale, les salles associatives municipales sont accessibles de 8 heures à 23 heures du lundi au dimanche. Lorsqu'il s'agit d'une activité régulière, l'association dispose d'une clé ou un badge et un référent est responsable de l'ouverture et de la fermeture de la salle. S'il s'agit d'une réservation ponctuelle, le service vie associative remet une clé ou un badge à un bénévole responsable de la salle et ce dernier doit rapporter la clé ou le badge dès le lendemain ou à la fin de la période de mise à disposition.

Les personnes physiques présentes dans les salles associatives municipales sont placées sous la responsabilité du président ou de la présidente de l'association bénéficiant du créneau.

Article 3 : L'utilisation des salles associatives municipales se fait sous la seule responsabilité des président-e-s d'associations ou référent-e-s de structures autorisées. Aucune personne ne peut rentrer dans les locaux en l'absence du responsable désigné qui ne quittera les lieux qu'après avoir vérifié le départ de tous les participants. L'utilisateur responsable devra veiller impérativement à ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées.

Article 4 : En cas de non-respect du présent règlement intérieur, les contrevenants pourront se voir interdire par le maire ou son représentant, l'accès aux salles associatives municipales d'une manière temporaire ou définitive. Les personnes n'étant pas autorisées à rentrer dans les locaux par l'administration seront immédiatement exclues des bâtiments. En cas de refus de quitter les lieux, il sera fait appel aux forces de police municipale et de la gendarmerie qui procéderont à l'évacuation si nécessaire.

Article 5 : Après chaque utilisation des salles, le responsable doit veiller à laisser la salle propre, ranger le matériel, contrôler l'extinction des lumières, la fermeture des robinets et les issues de secours. Les bouteilles en verre doivent être systématiquement déposées dans les conteneurs par les utilisateurs des salles. Toutes détériorations ou dégradations devront être signalées au service vie associative de la mairie.

Article 6 : L'association doit respecter les horaires d'ouverture et de fermeture ainsi que le calendrier d'utilisation pour permettre le bon fonctionnement des locaux.

Article 7 : En cas de vol ou d'accident liés à la pratique d'une activité associative, la commune de Treillières ne saurait être tenue pour responsable.

Article 8 : L'affichage et tout apport extérieur sont strictement réglementés et ne sauraient être exécutés sans un accord de la mairie.

PROPRETE

Article 9 : Pour la sauvegarde des locaux et l'intérêt de tous les utilisateurs, il est interdit de fumer/vapoter à l'intérieur des salles et de vendre des boissons alcoolisées (exceptée demande officielle auprès de la police municipale). Une tenue et une attitude correcte sont exigées. Pour rappel, la consommation d'alcool est interdite dans les salles de sport (plateaux, dojo, salle de danse...). Lorsqu'elle est autorisée par dérogation temporaire, elle ne peut se faire que dans les salles annexes dites non sportives (clubs houses, salle Kyniska, salle de réunion et bar Olympie...). Les bouteilles de verre vides doivent alors être déposées dans les conteneurs dédiés à proximité des équipements sportifs. Il est également interdit d'une manière générale de manger dans les locaux.

Article 10 : Les salles associatives municipales sont équipées au minimum de tables et de chaises, certaines d'entre elles disposent également d'une cuisine équipée (Liberté, Fraternité, Simone-de-Beauvoir). La salle est remise en état aux utilisateurs et nul n'est autorisé à y faire des modifications ou des installations fixes.

Article 11 : Il est interdit de faire pénétrer des animaux, même tenue en laisse, dans les salles associatives municipales, exceptés les chiens guides d'aveugle.

RESPONSABILITE ET SECURITE

Article 12 : Toute personne physique ou morale utilisant les salles associatives municipales doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques de mise à disposition des locaux : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion.

La mairie décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouveraient dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-104-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception en préfecture : 04/10/2023

Article 13 : Il est strictement interdit dans les salles, locaux annexes et toilettes de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité, de manipuler les tableaux électriques, d'accéder à la chaufferie, de troubler d'une manière quelconque l'ordre public et d'encombrer les issues de secours.

Article 14 : Il est interdit d'emprunter du matériel figurant à l'inventaire des salles sauf autorisation exceptionnelle de la Mairie.

Article 15 : Accès aux salles

Des parkings sont à la disposition des usagers avec des places réservées aux personnes à mobilité réduite. Les entrées et les sorties des personnes dans les locaux se font obligatoirement par les portes principales.

Article 16 : Trois défibrillateurs sont en libre accès : mairie, place Liberté et rue Simone-de-Beauvoir (mur extérieur du complexe sportif Héraclès/Marathon).

Article 17 : En cas de besoin, l'utilisateur d'une salle peut contacter le service vie associative pendant les horaires d'ouvertures de la mairie du lundi au vendredi : 02 40 94 55 80 ou 02 40 94 63 63.

En dehors des horaires de la mairie, il peut contacter le gardien des équipements sportifs au 06 81 48 88 64 le soir entre 17h30 et 22h30 ainsi que les samedis et dimanches.

En cas d'absence du personnel municipal, il vous ait demandé de composer les numéros d'urgence suivants :

- 15 - SAMU (Service d'Aide Médical Urgent) : pour obtenir l'intervention d'une équipe médicale lors d'une situation de détresse vitale ainsi que pour être redirigé vers un organisme de permanence de soins).
- 18 - Sapeurs-Pompiers : pour signaler une situation de péril ou les accidents concernant des biens ou des personnes et obtenir leur intervention rapide.
- 17 – Police Secours : pour signaler une infraction qui nécessite l'intervention immédiate de la police.
- 112 – Numéro d'appel d'urgence européen : si vous êtes victime ou témoin d'un accident dans un pays de l'Union Européenne.
- 114 – Urgence pour les personnes sourdes ou malentendantes : si vous êtes victime ou témoin d'une situation d'urgence qui nécessite l'intervention des services de secours. Numéro accessible par fax ou par SMS.
- 3919 – Violences Femmes Info ; 119 – Allô Enfance en Danger : si vous êtes victime ou témoin d'un danger.
- Gendarmerie de la Chapelle sur Erdre : 02.40.72.07.01

L'occupant doit alors assurer le service de sécurité : suivre le plan d'évacuation et sa notice de sécurité. Il doit :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation sur la voie publique.

En cas de dysfonctionnement technique même resté sans conséquence relatif à l'hygiène ou à la sécurité, le représentant désigné de l'utilisateur devra en aviser dans les meilleurs délais les services de la mairie.

TITRE II – DIVERS

Article 18 : Monsieur le Directeur Général des services, les agents sous son autorité, et Monsieur le chef de la Police municipale sont chargés en ce qui les concerne de l'application du présent arrêté.

Fait à Treillières, le

Le Maire

Accusé de réception en préfecture 044-214402091-20230928-2023-09-104-DE Date de télétransmission : 04/10/2023 Date de réception préfecture : 04/10/2023
--